

市内障害児福祉サービス等事業所 法人代表者 様

北九州市保健福祉局障害福祉部
障害者支援課指定指導担当課長 印 昭博

令和 8 年度報酬・加算等算定に係る前年度実績確認・【年度当初】届出ガイドライン

1 はじめに

この度、当市における障害児通所支援事業所及び障害児入所支援施設の報酬・加算等の算定に関する届出運用を一部変更いたしました。

本ガイドラインは、事業者の皆様が報酬・加算等を適正に算定し、円滑にサービスを提供できるよう、新たな届出運用と手続きについてご説明するものです。変更点をご確認・ご理解いただき、ご協力をお願いいたします。

2 新たな届出運用の概要

○ 令和 8 年度より、前年度実績に基づく報酬・加算等（以下、「※前年度実績による基本報酬等」という。）を算定している事業所については、変更の有無にかかわらず、**電子申請フォーム**より算定する区分の入力を行ってください。

また、前年度実績による基本報酬等に変更がある場合、**電子申請に変更の根拠資料等を添付**してください。

なお、前年度実績による基本報酬等以外の加算等の届出につきましては、通常通り郵送で加算の届出を行ってください。

※ 前年度実績による基本報酬等：「未就学児等支援区分」「看護職員加配加算」

○ 原則郵送により提出としていた自己評価結果等について、電子申請フォームに自己評価結果等の必要書類を添付していただくようお願いします。

○ 支援プログラムの公表状況については、電子申請にて届け出てください。公表方法がインターネット等の場合には URL を、その他の公表方法の場合には具体的な方法を申請フォームより入力してください。インターネット以外による公表の場合にのみ、公表方法が分かる書類（写真等）をご提出ください。

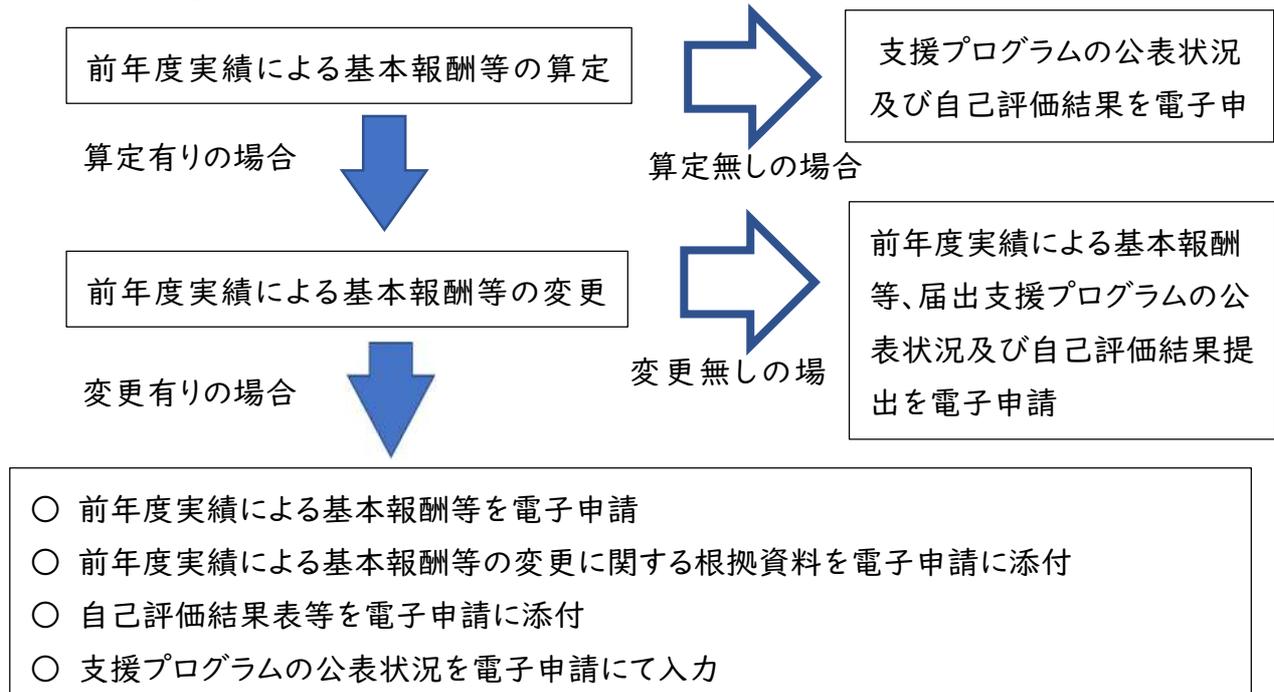
3 届出の手続き

3-1 提出期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 8 年 4 月 15 日 ※4 月 15 日必着

当該期間内に提出された前年度実績による基本報酬等は、**令和 8 年 4 月 1 日に遡って算定が可能**です。

3-2 年度当初の届出フローチャート



3-3 提出書類

(1) 前年度実績による基本報酬等に変更がある場合

- ① 電子申請にて、前年度実績による基本報酬等について入力し、必要書類を添付してください。
- ② 自己評価結果表等に係る必要書類を電子申請に添付してください。
- ③ 支援プログラムの公表方法を入力し、インターネット等の場合には URL を、その他の公表方法の場合には具体的な方法を申請フォームより入力してください。インターネット以外による公表の場合にのみ、公表方法が分かる書類(写真等)をご提出ください。

(2) 前年度実績による基本報酬等に変更がない場合

- ① 前年度実績による基本報酬等及び区分について、電子申請を行ってください。
- ② 自己評価結果表等に係る必要書類を電子申請に添付してください。
- ③ 支援プログラムの公表方法を入力し、インターネット等の場合には URL を、その他の公表方法の場合には具体的な方法を申請フォームより入力してください。インターネット以外による公表の場合にのみ、公表方法が分かる書類(写真等)をご提出ください。

(3) 前年度実績による基本報酬等を算定していない場合

- ① 自己評価結果表等に係る必要書類を電子申請に添付してください。
- ② 支援プログラムの公表方法を入力し、インターネット等の場合には URL を、その他の公表方法の場合には具体的な方法を申請フォームより入力してください。インターネット以外による公表の場合にのみ、公表方法が分かる書類(写真等)をご提出ください。

〈届出事項及び添付書類〉

届出事項	電子申請	添付書類
未就学児等支援区分	・区分の入力 ・必要書類添付 (※変更なし:添付不要)	・別添13-1 報酬算定区分に関する届出書(児童発達支援)
看護職員配置加算	・区分の入力 ・必要書類添付 (※変更なし:添付不要)	・別添15 看護職員加配加算に関する届出書
自己評価結果等に係る届出	・必要書類添付	・別添19 自己評価結果等に係る届出書 ・自己評価総括表 ・保護者評価集計結果 ・事業所における自己評価結果 ・訪問施設先評価集計結果(保育所等訪問支援事業のみ)
支援プログラムの公表に係る届出	・公表方法の入力 ・必要書類添付(※インターネット以外での公表の場合のみ)	・公表方法が分かる書類等
その他の加算	変更ありの場合、通常通り書類提出	各加算に必要な書類を郵送等で提出

3-4 提出方法

下記のURLから届出を行うサービスについて、専用フォームにて届出を行ってください。

○ 申請フォームURL

<https://kitakyushu-city01.form.kintoneapp.com/public/01-1002-5-r8nendotousyo-zidou>

○ 自己評価表・結果集計表等

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/17600430.html>

※ 窓口での持参提出は、窓口の混雑を防ぐため、必ず事前に担当課へアポイントを取ってください。アポイントがない場合、その日にお受けできない場合がありますのでご注意ください。

4 留意事項

- (1) 前年度実績に基づく報酬区分は、毎年必ず見直しを行い、適切に請求してください。
- (2) その他の加算の変更等は、通常通り、郵送で変更届を提出してください。前年度実績による基本報酬等以外の加算等は、4月15日までに届出があった場合、算定開始は5月1日からとなりますので、ご注意ください。
- (3) ご不明な点がございましたら、指定障害福祉サービス等質問フォームよりお問い合わせください。https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/298_00005.html

〈変更点と目的〉

項目	旧運用	新運用（令和 8 年度～）	目的
前年度実績による基本報酬等に係る届出	変更の有無に関わらず必要書類を添付して届出を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・変更有：電子申請及び必要書類を添付 ・変更無：電子申請のみ 	添付書類簡略 手続負担軽減
支援プログラム公表状況	公表状況を届出	公表方法の入力（インターネット以外の公表の場合にのみ書類を添付）	添付書類簡略 手続負担軽減
自己評価結果等	自己評価結果等を郵送にて提出	自己評価結果等を電子申請にて提出	郵送費削減 事務処理迅速化
提出方法	原則郵送	原則電子申請 （困難な場合、郵送）	郵送費削減 事務処理迅速化 窓口混雑緩和